

港区国際防災ボランティア研修及び災害時対応訓練
支援業務委託
事業候補者募集要項

令和元年12月

港区産業・地域振興支援部地域振興課

1 件名

港区国際防災ボランティア研修及び災害時対応訓練支援業務委託

2 目的

港区では、港区国際化推進プラン（2018年度～2020年度）に基づき、外国人の安全・安心の確保などの施策を推進しています。本業務は、災害時に外国人の安全・安心を確保するために活動する港区国際防災ボランティア（以下、「ボランティア」という。）の育成支援を行う事業者を選考するものです。

ボランティアには、災害発生時に外国人支援に必要な防災の基礎知識や通訳・コミュニケーション技術及び災害時対応訓練を実施しています。

ボランティアの知識と技術、モチベーションを向上させることができる人材育成の経験と実績を兼ね備えた事業者を公募型プロポーザル方式により選考します。

3 履行期間

令和2年4月中旬から令和3年3月31日まで

4 業務の概要

(1) 業務内容

仕様書(案)のとおり

(2) 履行場所

港区指定場所

(3) 事業規模

280万円程度（税込）

※この金額は契約時の予定額を示すものではなく、事業の規模を示すためのものであることに留意してください。

※この金額を超えないよう、事業の提案を行ってください。

5 参加資格要件

本件プロポーザルに参加する者（以下「プロポーザル参加者」という。）は、以下の要件を満たすこととします。各要件は、参加申込書提出日を基準日とします。

なお、区は、本件プロポーザルの実施期間中及びプロポーザルによる選考後契約締結日までの間において各要件を欠くこととなった者に対して、プロポーザルの参加資格を取り消し、又は契約を締結しない場合があります。また、選考決定時、港区の競争入札参加資格登録をしていない場合、別途契約手続きが必要になります。

(1) 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4に該当する者でないこと。

(2) 経営不振の状態（会社更生法（平成14年法律第154号）第17条第1項に基づき更正手続開始の申立てをしたとき、民事再生法（平成11年法律第225号）第21条第1項に基づき再生手続開始の申立てをしたとき、手形又は小切手が不渡りになったとき等。）にないこと。

(3) 港区競争入札参加有資格者指名停止措置要綱（平成16年7月30日16港政契第238号）に基づく指名停止の措置を受けていないこと。

(4) 港区の契約における暴力団等排除措置要綱（平成24年1月26日23港総契第1157号）に基づく入札参加除外措置を受けていないこと。

- (5) 暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律第2条に掲げる暴力団、又は暴力団若しくはその構成員でなくなった日から5年を経過していない者の統制下にある団体でないこと。

6 事業候補者決定までのスケジュール（予定）

手 続	日 時
募集要項等の配布期間	令和元年12月18日（水）から令和2年1月10日（金） ※窓口配布は、午前9時から午後5時まで （年末年始、土、日、祝日を除く。）
質問書の受付期限	令和元年12月25日（水）正午まで
質問回答日	令和元年12月27日（金）
参加申込書・企画提案書等の提出期間	令和2年1月6日（月）から1月14日（火） 午前9時から午後5時まで（土、日、祝日及び正午から午後1時を除く）
一次審査（書類審査）	令和2年1月31日（金）
一次審査結果通知	令和2年2月上旬
二次審査 （プレゼンテーション、質疑応答）	令和2年2月14日（金）
二次審査結果通知	令和2年2月下旬
契約締結・審査結果公表	令和2年4月上旬

7 募集要項等の配布

(1) 配布場所

港区役所3階304窓口

産業・地域振興支援部 国際化・文化芸術担当

※配布書類は、区ホームページからダウンロードが可能です。

(2) 配布期間

令和元年12月18日（水）から令和2年1月10日（金）

※窓口配布は、午前9時から午後5時まで（土・日・祝日及び年末年始を除く。）

8 質問の受付及び回答

(1) 受付期限

令和元年12月25日（水） 正午【必着】

(2) 質問方法

質問書（様式2）に必要事項と質問を記入の上、FAXにて提出してください。なお、送付後は、「15 担当・連絡先」記載の電話番号まで連絡をお願いします。

(3) 回答方法

令和元年12月27日（金）に、質問に対する回答を区ホームページで公開します。なお、質問者は公表しません。また、意見の表明と解されるものや質問の内容が不明瞭なもの等は回答しない場合があります。

9 参加申込書等の提出期間・場所・方法

(1) 提出期間

令和2年1月6日(月)から令和2年1月14日(火)

※受付は、午前9時から午後5時まで(土・日・祝日及び正午から午後1時を除く)

※受付の際は、提出物の確認のため30分程度要しますのでご了承ください。

(2) 提出場所

港区芝公園1-5-25 港区役所3階304窓口

産業・地域振興支援部 国際化・文化芸術担当

(3) 提出方法

事前に「15 担当・連絡先」へ電話予約のうえ、直接持参してください。

10 提出書類及び提出部数等

No	提出書類	様式等		提出部数	
		様式	項目詳細	正本	副本
1	参加申込書	様式1		1部	—
2	港区の競争入札参加資格登録業者	—	物品買入れ等競争入札参加資格審査受付票の写し	1部	—
	港区の競争入札参加資格登録業者以外のもの	—	①登記簿謄本(履歴事項全部証明書) ②印鑑登録証明書 ③財務諸表(最新の事業年度のもの) ④法人税、法人事業税(地方法人特別税を含む)、消費税及び地方消費税の納税証明書 ※①～③応募申込み日前3ヶ月以内発行のもの ※④直近1年以内のもの	各1部	—
3	ワーク・ライフ・バランス推進認定等企業確認書類(※1)	—	国、都、区、いずれかの「ワーク・ライフ・バランス推進企業」の認定を受けている場合のみ	1部	—
4	共同事業体構成書(※2)	様式3		1部	—
5	共同事業体協定書兼委任状(※2)	様式3-2		1部	—
6	委任状(※2)	様式3-3	代理人が契約権限を有する場合のみ	1部	—
7	法人概要書	様式4	様式に示した項目を全て記入してください。	1部	8部
8	類似事業の業務実績	様式5	様式に示した項目を全て記入してください。	1部	8部
9	本業務を遂行する際の人員体制	様式6	①スタッフ配置の体系図・人数 ②配置される主なスタッフの概要	1部	8部
10	提案書	様式7	様式に示した項目を全て記入してください。	1部	8部

11	見積書	自由		1部	8部
----	-----	----	--	----	----

(※1) 区では、企業のワーク・ライフ・バランスのより一層の推進を図るため、「ワーク・ライフ・バランス推進」を第一次審査における必須の評価項目としています。評価条件及び提出書類については、以下のとおりです。

(※2) 区では、区が発注する契約において、区内の事業者の受注機会拡大を図る取組を推進しており、区外事業者がプロポーザルに参加する場合、原則「区内事業者と共同すること」を参加条件としています。やむを得ず、区外事業者のみで参加する場合は、評価点の優遇はありません。

複数の事業者による共同事業体を結成し、参加する場合は、代表事業者を定め、単独で参加するために必要な書類に加え、次の書類を提出してください。共同事業体を構成する全ての事業者が別に示す参加資格条件を具備していることが必要です。代表事業者及び構成事業者の変更は、原則として認めません。

なお、虚偽申請等不正行為が発覚した場合は、事業候補者の取消、指名停止（登録事業者のみ）等のペナルティを課します。

【提出書類】・共同事業体構成書（様式3）

- ・共同事業体協定書兼委任状（様式3-2）
- ・委任状（様式3-3）

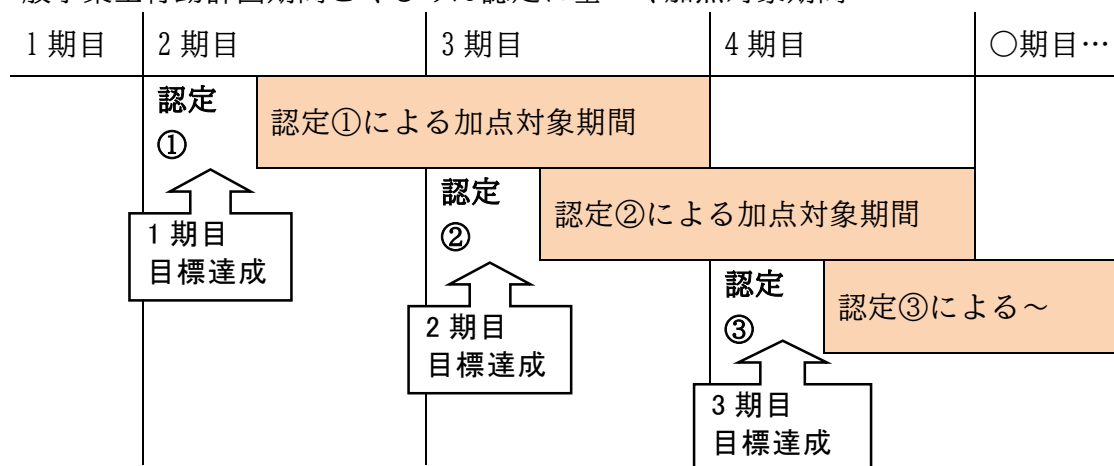
【配点方法】一次審査における各審査項目の評価点合計(満点)が200点の場合、「ワーク・ライフ・バランス推進」への配転は10点(200点×5%)

【一次審査における評価条件および提出書類】

評価条件	提出書類
港区が認定する「港区ワーク・ライフ・バランス推進企業」として認定を受けている場合	認定通知等の写し
東京都（産業労働局）が認定する「東京ワークライフバランス認定企業」として認定を受けている場合	認定通知等の写し
国（厚生労働省）が認定する「子育てサポート企業」として認定（くるみん認定）を受け、かつ、プロポーザル参加申請時において、くるみん認定日における行動計画又はその次期行動計画の期間内であること（下記図参照）	認定通知等の写し及びプロポーザル参加申請現在の次世代育成法に基づく一般事業主行動計画の期間（年数）を確認できる書類写し等
国（厚生労働省）が認定する「子育てサポート企業」として特例認定（プラチナくるみん認定）を受けている場合	認定通知等の写し

図

一般事業主行動計画期間とくろみん認定に基づく加点対象期間



(3) 提出書類の体裁等

- ①正本として、提出書類No 1～11までをフラットファイル等にまとめて、1部を提出してください。
- ②副本として、提出書類No 7～11までをフラットファイル等にまとめて、8部を提出してください。
- ③フラットファイルの表紙及び背表示には、「港区国際防災ボランティア研修及び災害時対応訓練支援業務委託」と明記してください。
- ④審査の公平を図るため、各様式及び見積書については、正本のみに事業者名等を記載し、副本については事業者名（協力事業者含む）を伏せて作成してください。
※申込番号は事務局が記載しますので、記入しないでください。
※社判や契印、社固有マーク等で推測できるような記入がある場合は受理できませんのでご注意ください。
- ⑤提出書類の電子データ（PDF形式ファイル）をCD-RもしくはDVD-Rで1枚提出してください。
- ⑥各様式について、補足資料の添付はできません。
- ⑦用紙サイズは、すべてA4サイズ（縦置き、横置きは任意）としてください。文字のサイズは原則として11ポイント以上とします。カラー印刷、イメージ図、写真の仕様は可とします。

1.1 各提出書類の記入に関する留意事項

- (1) 法人概要書（様式4）について
様式に示した項目を全て記入してください。
- (2) 類似事業の業務実績（様式5）について
直近5年間（平成27年度から令和元年度まで）の間に、地方公共団体又はそれに準じる団体（国際交流協会、社会福祉協議会等）から受託して行った類似研修（ボランティア育成事業、ボランティア要請講座等）の実績について、様式に示した項目を記入してください。記入欄が足りない場合は、様式を複写して利用してください。
- (3) 本業務を遂行する際の人員体制（様式6）について
本業務に従事する業務責任者、担当者等のスタッフ配置の体系図・人数等、様式に示した

項目を記入してください。記入欄が足りない場合は様式を複写して利用してください。また、緊急時、事故発生時の対応についても記載してください。

(4) 提案書(様式7)について

後述「1.2 事業候補者の選考(2) 審査基準」及び「仕様書(案)」をよく確認のうえ、提案してください。なお、各提案は、A4サイズ2枚、両面4ページを上限とします。

(5) 見積書(様式自由)について

書式は任意としますが、A4サイズとします。本業務に要する全ての経費の明細(人件費・直接経費・技術料等)を示してください。

(6) その他

①企画提案は、別紙「仕様書(案)」に記載された業務内容が基本となりますが、研修内容がより良くなる企画提案がある場合、「仕様書(案)」にとらわれず提案してください。

②書類の不備は、減点対象となりますので、ご注意ください。

1.2 事業候補者の選考

(1) 審査の実施方法

プロポーザルの審査を公正に行うため、港区国際防災ボランティア研修及び災害時対応訓練支援業務委託事業候補者選考委員会を設置し、一次審査及び二次審査を実施します。審査は点数化して評価します。一次審査及び二次審査の結果を総合的に判断し、最も優れていると認められる1者を事業候補者として選考します。

①一次審査(提出書類審査)

提出書類を審査し、評価点合計が配点の6割以上でかつ評価点合計の高い3者程度を一次審査通過とします。

②二次審査(プレゼンテーション及び質疑応答)

一次審査を通過した事業者について、提出された提案書等を基に、1者につき10分程度のプレゼンテーションと15分程度の質疑応答により審査を実施します。プレゼンテーションの参加者は、実際に業務に携わる担当者を含めた、3名までとします。説明及び質疑への回答は、総括責任者または当該担当者が行ってください。

企画提案書の内容から抜粋したプレゼンテーション用資料の追加配布は認めるものとしませんが、企画提案書に記載のない内容を追加することは認められません。なお、事前の資料提出は不要です。

プロジェクター及びスクリーンの使用は任意とします。パソコンは各事業者が持参してください。

詳細なスケジュール等については、一次審査通過者に別途通知します。

(2) 選考評価基準

選考に係る審査の項目及び基準は、港区国際防災ボランティア研修及び災害時対応訓練支援業務委託事業候補者選考評価基準のとおりです。また、③・④に該当する場合は、加点対象となります。

①一次審査（書類審査）

審査項目	主な評価点
事業候補者の評価	(1) 事業候補者の実績
	(2) 組織体制・従事者の専門能力(資格)の評価
	(3) ワーク・ライフ・バランスの推進
提案の評価	(1) 港区の地域特性(※)やボランティアの役割等への理解度
	(2) 業務遂行力の確実性
	(3) 研修内容の企画力
	(4) 円滑な運営能力
見積額	事業提案規模と照らし、適正・妥当な見積額となっているか

※港区の地域特性については、港区国際化推進プラン（2018年度～2020年度）のP2～36を参照ください。

②二次審査（プレゼンテーション及び質疑応答）

審査項目	主な評価点
1 提案の評価	
提案・質疑応答の評価	(1) 研修内容の企画力
	(2) 円滑な運営能力
	(3) 本業務への取組姿勢・意欲・誠実さ
	(4) 本業務に必要な専門知識

③区内事業者優遇措置

区内事業者が単独又は区内事業者同士で共同事業体を構成して参加した場合に、区内事業者への優遇として、一次審査における合計評価点の5%を加点します（小数点以下切上げ）。

④ワーク・ライフ・バランス推進企業の評価

区が認定する「港区ワーク・ライフ・バランス推進企業」、東京都が認定する「東京都ワーク・ライフ・バランス認定企業」、国が認定する「くるみん認定」、「プラチナくるみん認定」を受けている場合は、一次審査における合計評価点の5%を合計評価点の内数として配点します。

(3) 審査結果通知

各審査終了後、参加事業者に選考・非選考の結果を参加申込書(様式1)記載のメールアドレス宛てに電子メールで通知します。

1.3 その他注意事項

(1) 提出書類について

①次の各号に該当する場合は、提出書類が無効となる場合があります。

ア 提出方法、提出先、提出期限に適合しないもの。

イ 記載すべき事項の全部または一部が記載されていないもの。

ウ 虚偽の内容が記載されているもの。

エ 本実施要項で指定する様式及び作成方法等に合致しないもの。

オ この要領に定める手続き以外の手法により、選考委員会又は関係者にプロポーザルに対する援助を直接または間接的に求めた場合。

②提出後の追加、差替え、修正等はできません。また、返却も行いません。

③提出された資料は、選考作業に必要な範囲において、複製することがあります。

④提出された資料は、本件の選考以外には使用せず、区が責任を持って保管・破棄するものとして扱います。

⑤提出された資料は、本件の選考以外に提出者に無断で使用することはありません。ただし、プロポーザルにおける選考過程の情報は、すべて区政情報となるため、「港区情報公開条例」の定めるところにより、情報公開請求の対象となります（個人情報等を除く）。

(2) 選考結果の公表

選考結果は、委託事業者との契約締結後、区ホームページ上で公開します。なお、事業者名については選考事業者のみ公表します。

(3) 応募費用

応募に際し作成に要した費用、旅費、その他業務に関する一切の費用は、全て事業者の負担となります。また、参加にあたり生じた損害等について、区は一切その責任を負いません。

(4) 参加辞退について

参加申込後に辞退する場合は、辞退理由等を記載した辞退届（様式自由）を提出してください。辞退することによって、今後の区との契約等において不利な取り扱いをするものではありません。

(5) その他

①使用する言語及び通貨は、日本語及び日本円とします。

②FAX等の通信事故については、区はいかなる責任も負いません。

③本事業に関して参加申込み事業者が1者の場合であっても、各審査を実施します。

④公正なプロポーザルが確保できないと判断した場合は、中止することがあります。

⑤「港区国際化推進プラン（2018年度～2020年度）」は港区ホームページから閲覧が可能です。

1.4 契約

(1) 区は、事業候補者と契約を締結するに当たり、港区契約事務規則（昭和39年3月31日規則第6号）第39条の2の規定に基づき港区業者選定委員会要綱（昭和43年7月29日43港総財第491号）第1条に定める港区業者選定委員会の議を経ます。なお、審議の結果により、契約を締結しない場合があります。

(2) 事業候補者は、本プロポーザルにおいて選定されたことを以って運営期間中すべての契約を当然に締結し得る権利を有するものではありません。契約内容（範囲）については、別途協議を行います。

1.5 担当・連絡先

〒105-8511 港区芝公園1-5-25 3階304番窓口

港区産業・地域振興支援部 地域振興課国際化推進係

電話：03-3578-2565 FAX：03-3438-8252